

COMUNE DI LATISANA

STATUTO

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

CAPO I PRINCIPI

Art. 1 *Finalità*

1. Il Comune di Latisana rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi, ne promuove lo sviluppo economico, sociale e civile, favorendo le pari opportunità e prefiggendosi l'innalzamento della qualità complessiva della vita dei suoi membri, contemperando la propria azione con la tutela e la valorizzazione dell'ambiente nel suo complesso.
2. Il Comune riconosce e promuove le libere forme associative; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini, con l'attuazione dei programmi e la gestione dei servizi.
3. Per gli scopi di cui al precedente comma stimola e favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
4. Il Comune si riconosce come parte della Comunità europea e della Comunità mondiale favorendo e promovendo la cultura della pace e ponendo tra i fondamenti della propria azione i valori della solidarietà sociale e della cooperazione internazionale per lo sviluppo.
5. Il Comune promuove idonee iniziative per favorire la conoscenza della propria identità storica e opera per conservare l'uso della lingua friulana e del dialetto latisanese.
6. Il Comune svolge un ruolo comprensoriale mandamentale nei confronti delle comunità locali storicamente legate allo sviluppo di Latisana mediante il mantenimento, la promozione e il coordinamento dei servizi di scala sovracomunale.
7. Il Comune, al fine di favorire l'affermazione di una corretta convivenza tra uomo ed animali, promuove la tutela degli animali da affezione. A tal fine opera fattivamente per prevenire e reprimere atti di crudeltà contro di essi, il loro abbandono e per assicurare la tutela della loro salute.

Art. 2

Autonomia

1. Nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria.
2. L'organizzazione delle strutture politiche e burocratiche ha la finalità di realizzare il conseguimento dei fini istituzionali perseguendo gli obiettivi dell'economicità, dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza basandosi su criteri che individuino chiaramente le competenze e le responsabilità degli organi elettivi e burocratici attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli gestionali e amministrativi.

Art. 3

Sede, territorio, stemma, gonfalone

1. Il Comune di Latisana è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori nuclei di Latisanotta, Gorgo, Pertegada e Bevazzana, Crosere, Paludo, Sabbionera, Latisana.
2. La sede degli organi comunali è sita in Latisana. Presso di essa si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni, salvo particolari esigenze che possono indurre gli organi a riunirsi presso altre sedi.
3. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone e può anche stabilire condizioni e modalità per l'uso dello stemma da parte di altri enti ed associazioni operanti nel territorio del Comune.

Art. 4

Programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali della propria attività; attua il programma di sviluppo economico ed i piani di intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune progetta la programmazione avvalendosi anche della partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO II FUNZIONI

Art. 5

Funzioni proprie e delegate

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la propria popolazione ed il proprio

territorio precipuamente, ma non esclusivamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e gestione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti da leggi statali o regionali.

2. Il Comune per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Ulteriori funzioni amministrative possono essere affidate ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

Art. 6

Tutela e promozione dell'ambiente

1. Il Comune promuove la tutela e la valorizzazione dell'ambiente e delle risorse naturali presenti nel suo territorio, garantendo la conservazione e la riproducibilità delle stesse nonché le qualità essenziali dell'ambiente di vita.

In considerazione del fatto che il territorio comunale è inserito nell'ambito fisico-geografico e nel contesto socio-economico della Bassa Friulana caratterizzato dalla presenza di emergenze naturalistiche significative e perciò degne di particolare tutela (risorgive, fiumi, boschi planiziali, biotopi rari), il Comune svolge il proprio impegno direttamente e/o in cooperazione con altri enti dotandosi di tutti gli strumenti di tutela necessari alla salvaguardia attiva dell'ambiente naturale, alla protezione dell'ambiente rurale e alla conservazione dei beni architettonici.

2. Coopera con gli altri Comuni per la promozione e la tutela del fiume Tagliamento e della Laguna di Marano e Grado.

Art. 7

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità dell'ambiente di vita e di lavoro e alla tutela del diritto del cittadino alla salute durante tutte le fasi della sua vita.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi, direttamente o indirettamente, mediante convenzione con enti ed associazioni giuridicamente riconosciute. Riconosce, valorizza e può sostenere anche con contributi economici l'opera del volontariato presente sul territorio.

Art. 8

Diritti dei cittadini e tutela della famiglia

1. Il Comune riconosce il ruolo sociale del singolo cittadino e della famiglia, predisponendo, nell'ambito delle proprie attribuzioni, strumenti idonei per agevolarne la tutela giuridica e sociale.

Art. 9

Tutela dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati.

1. Il Comune assume la tutela dei diritti dell'infanzia, degli anziani, dei disabili e degli emarginati come obiettivo qualificante della propria azione amministrativa, da perseguire anche attraverso l'adozione di

specifiche carte dei diritti. Il Regolamento determina criteri e modalità di attuazione del presente articolo.

Art. 10

Pari opportunità

1. Il Comune adotta le misure necessarie a valorizzare la presenza ed i contributi specifici delle donne nella collettività ed a rimuovere gli ostacoli che possono costituire discriminazione nei loro confronti. A tale scopo provvede mediante l'istituzione di una Commissione per le pari opportunità disciplinata da apposito Regolamento.

Art. 11

Promozione del volontariato

1. Il Comune riconosce e valorizza l'attività di volontariato al fine di contribuire alla risoluzione dei problemi delle parti socialmente più deboli o per affrontare particolari emergenze, favorendo la formazione di associazioni aventi tali finalità.

2. L'esercizio del volontariato sociale è disciplinato da apposito regolamento nelle forme e nei modi previsti dalla legge.

Art. 12

Tutela del patrimonio storico e artistico

1. Il Comune tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

2. A tal fine potrà promuovere iniziative di informazione e responsabilizzazione dei cittadini.

Art. 13

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Promuove e favorisce lo sport, il turismo sociale e giovanile e tutte le attività motorie.

3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni, ai sensi dell'articolo 7, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché riconosce l'attività di quelle già operanti.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da Regolamento che dovrà altresì prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

5. Il Comune riconosce la Pro Loco "e le associazioni tra le stesse" come strumento di promozione dell'attività turistica di base, pertanto come l'ente di riferimento tecnico necessario in materia; ne sostiene e favorisce le attività assicurando l'uso agevolato di strutture, servizi ed impianti anche mediante apposite

convenzioni.

Art. 14

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali, artigianali ed agricoli.
2. Promuove piani di sviluppo dell'edilizia abitativa ed ogni ulteriore iniziativa finalizzata a garantire il diritto alla casa.
3. Predisporre e realizza in forma diretta o mediante convenzione le opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità programmate.
4. Attua un sistema coordinato di viabilità finalizzato a garantire una circolazione degli autotrasporti adeguata al fabbisogno della popolazione residente e fluttuante.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, anche di concerto con altri enti, da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

Art. 15

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina e disciplina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio.
2. Sviluppa le attività turistiche, promovendo, di concerto con l'Azienda di soggiorno, il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
3. tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
4. Il Comune promuove forme associative di cooperazione e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

Art. 16

Pace e diritti umani

1. Il Comune di Latisana, in conformità ai principi istituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli (Carta delle nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia), riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
2. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.
3. Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà le istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 17

Forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale anche su basi di frazione.
2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti soggetti alla vita amministrativa attraverso gli apporti consultivi delle Commissioni consiliari, il libero accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni.
3. Il Comune promuove e favorisce altresì i soggetti di cui al primo comma attraverso liberalità di qualsiasi genere, nonché attraverso l'incentivazione, anche a mezzo di convenzione, delle Associazioni che perseguono fini istituzionali propri del Comune. Le modalità ed i criteri per l'individuazione e la realizzazione degli interventi di cui al presente comma sono individuati in base al Regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 18

Organizzazioni sindacali e imprenditoriali

1. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.
2. Il Regolamento stabilirà temi e modalità per una costante consultazione fra Comune, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali ed altre parti sociali, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti in modo specifico uno o più settori economici, istituendo eventualmente, appositi Comitati consultivi.

Art. 19

Consultazione della popolazione

1. Nelle materie di competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere attivate forme di consultazione della popolazione. Tali forme sono il confronto diretto tramite l'assemblea e l'interlocuzione attraverso questionari.
2. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte avanzate da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai

proponenti nelle forme e nei modi più idonei.

E' fatto divieto di ricorrere alla consultazione di cui al presente articolo dalla data di indizione di qualsiasi comizio elettorale, compreso il referendum di cui al successivo articolo 23, fino al giorno successivo alla proclamazione dei risultati.

Art. 20 ***Petizioni e quesiti***

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale, per chiedere provvedimenti o esporre necessità.
2. I medesimi soggetti di cui al primo comma possono rivolgere quesiti scritti al Consiglio comunale, alla Giunta municipale ed al Sindaco, a seconda delle rispettive competenze.
3. Il Regolamento stabilisce le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo e garantisce l'esame delle istanze e le relative risposte.

Art. 21 ***Diritto di iniziativa***

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un trentesimo degli elettori risultante al 31 dicembre dell'anno precedente negli elenchi elettorali.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) tributi e bilancio;
 - b) espropriazione per pubblica utilità;
 - c) designazioni e nomine;
 - d) organizzazione interna degli uffici e dei servizi.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto e dello schema, dalla Segreteria comunale.

Art. 22 ***Procedura per l'approvazione della proposta***

1. La Commissione consiliare, competente per materia, alla quale il progetto d'iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità delle proposte e presenta la sua relazione al Sindaco, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro sessanta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
4. La disciplina di dettaglio è demandata ad apposito Regolamento.

Art. 23***Il referendum consultivo***

1. Qualora i due terzi o la maggioranza assoluta in seconda votazione dei consiglieri assegnati o un quinto degli elettori lo richiedano, viene fatto luogo a referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, occupazioni ed espropriazioni, modifiche dello statuto e, per cinque anni, gli argomenti già oggetto di referendum.
3. I referendum devono aver luogo entro centoventi giorni dalla richiesta e non possono coincidere con altre operazioni di voto salvo quanto previsto al successivo articolo 24.
4. Lo svolgimento dell'attività referendaria è disciplinato da apposito Regolamento e sarà improntato a criteri di semplicità organizzativa ed economicità.

CAPO II**DIFENSORE CIVICO****Art. 24*****Difensore civico***

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'ente e della sua efficacia viene istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Ove nel termine di trenta giorni il Sindaco non provveda a dare risposta, il difensore civico ne informa i capigruppo consiliari.
3. Il difensore civico è nominato, a maggioranza assoluta ed a scrutinio segreto, dal Consiglio comunale. Il Regolamento disciplina i modi e le forme dell'eventuale designazione da parte del corpo elettorale, che può avvenire contemporaneamente alle elezioni comunali.
4. Il difensore civico dura in carica per lo stesso periodo del Consiglio che lo ha nominato.
5. Può essere nominato difensore civico: chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative; risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune; sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
6. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La proposta di revoca deve essere approvata con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
7. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che ne provocano anche la decadenza:
 - la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale e comunale, nonché di membro della U.S.L. e di componente dell'organo di controllo;
 - la qualifica di Amministratore o dirigente di Enti, Istituzioni e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché Enti o Imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

- l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale. Alla declaratoria di decadenza provvede il Consiglio comunale.

8. Il difensore civico presenta entro il 31 gennaio di ogni anno, al Consiglio comunale una relazione sulla attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Al difensore civico al momento della nomina, viene assegnata un'indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese. Il Regolamento disciplina i criteri per la determinazione e l'erogazione degli emolumenti.

CAPO III

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E INFORMAZIONE

Art. 25

Diritto del cittadino all'informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la loro conoscenza può essere ritenuta di grave ostacolo o di impedimento allo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, di pianificazione e programmazione, amministrativi generali, fatte salve le diverse disposizioni di legge.

3. Il diritto di accesso all'informazione si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e nei limiti indicati dal Regolamento.

4. Il rilascio di copia dei documenti amministrativi è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di misura.

Art. 26

Pubblicità dei procedimenti

1. Nei procedimenti relativi alle adozioni di atti che incidono su diritti soggettivi, o interessi legittimi, la partecipazione dei soggetti nei confronti dei quali l'atto finale è destinato a produrre effetti è assicurata mediante:

- a) avviso scritto, in ordine all'istruttoria e al provvedimento finale, da far pervenire agli interessati a cura del funzionario preposto all'unità organizzativa comunale responsabile, sulla base di apposito Regolamento, dell'istruttoria e rispettivamente, dall'adozione del provvedimento finale; in mancanza della norma regolamentare, a cura del Sindaco; qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il funzionario

responsabile come sopra definito o, in mancanza, il Sindaco provvede, mediante forme di pubblicità idonee, stabilite di volta in volta, all'informazione sugli atti da emanarsi o sulla volontà dell'Amministrazione comunale di emanarli;

- b) udienze del cittadino o della rappresentanza dei cittadini che ne ha fatto richiesta da parte degli organi competenti o degli uffici da questi delegati.

2. E' altresì riconosciuta la facoltà di intervenire nel procedimento ad altri soggetti, secondo quanto disposto dall'articolo 29 dello statuto.

Art. 27

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. L'avvio del procedimento, ove non esistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, è comunicato ai soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che per legge sono tenuti ad intervenire.

2. A fronte di provvedimenti cautelari, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere nella sua azione anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al comma precedente.

Art. 28

Intervento nel procedimento

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento ritenuto fonte di pregiudizio del provvedimento sia i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, sia i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in Associazioni o Comitati.

Art. 29

Diritti dei soggetti interessati al provvedimento

1. I soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti, quelli che per legge sono tenuti ad intervenire nel procedimento e quelli di cui all'articolo 28, hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

2. Le disposizioni di cui agli articoli precedenti non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché dei procedimenti tributari per i quali vigono le norme particolari che li regolano.

Art. 30

Accordi sostitutivi di provvedimenti Termini del procedimento

1. L'Amministrazione comunale in accoglimento di osservazioni o proposte presentate a norma dell'articolo 29 può concludere, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in

sostituzione di questo.

Art. 31

Responsabilità del procedimento

1. Ciascun tipo di procedimento è disciplinato da apposito Regolamento che ne determina l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a rendere pubbliche nelle forme più idonee le disposizioni adottate e istituisce a tal fine, al servizio dei cittadini, apposito ufficio per l'accesso agli atti amministrativi.
3. Ciascun responsabile di unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.
4. Nell'attesa dell'assegnazione di cui al comma precedente, oppure, qualora essa sia stata revocata, rimane responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.
5. Alle parti del procedimento amministrativo, e a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, è riconosciuto il diritto alla comunicazione per la conoscenza dell'unità organizzativa competente e del nominativo del responsabile.
6. Per qualsiasi richiesta scritta, verrà data ricevuta, firmata dal dipendente dell'ufficio al quale viene consegnata. Questo deve anche scrivere le prime osservazioni in merito.
Entro trenta giorni, il responsabile dell'ufficio dovrà elencare chiaramente quali altri documenti manchino per l'espletamento della pratica. In mancanza di comunicazione, o con comunicazione tardiva, si intende che null'altro verrà richiesto al cittadino, fatto salvo quanto previsto dall'apposito Regolamento di cui al comma 1.
7. Qualsiasi inadempienza, del personale, verrà perseguita secondo la legge 7 agosto 1994, n. 241.

Art. 32

Conferenze dei servizi

1. A fronte dell'opportunità dell'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco può indire una conferenza dei servizi.
2. La conferenza di cui sopra può essere indetta, altresì, quando l'Amministrazione comunale necessita dell'acquisizione di intese e nulla-osta di altre Amministrazioni pubbliche.

Art. 33

Termini del procedimento

1. I procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo altra diversa statuizione regolamentare, è di trenta giorni. Essi decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

TITOLO III ORGANI DEL COMUNE

Art. 34

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Art. 35

Consiglio comunale

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e ne promuove la presenza nella Giunta e negli organi collegiali del comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni indipendenti. A tal fine le liste dei candidati alla carica di consigliere comunale devono comprendere un numero di candidati non superiore al numero dei consiglieri da eleggere e non inferiore ai tre quarti. Nelle liste dei candidati nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai tre quarti dei consiglieri assegnati.
3. Ai sensi dell'articolo 30, comma 1, della legge n. 81 del 25 marzo 1993 contestualmente alla presentazione delle liste ogni candidato dovrà presentare la dichiarazione preventiva delle spese per la campagna elettorale. Tali dichiarazioni saranno rese pubbliche mediante affissione all'Albo pretorio del comune sino al giorno delle elezioni. Parimenti i rendiconti delle spese elettorali dei candidati e delle liste, dovranno essere presentati al Segretario comunale entro 30 giorni dalle elezioni e pubblicati all'Albo pretorio per giorni 15 consecutivi.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. Il neo eletto Sindaco convoca e presiede la prima seduta del Consiglio comunale. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni 10 (dieci) dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale procede all'esame della convalida dei consiglieri eletti ed all'accertamento delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità ed il Sindaco, sentita la Giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Il Consiglio comunale in coincidenza con l'approvazione del conto consuntivo verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche della Amministrazione e ne propone la definizione e/o l'adeguamento. L'aggiornamento viene effettuato in sede di assestamento finale del bilancio di previsione.

Art. 36

Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco.
2. Il giorno, l'ora della convocazione e l'ordine del giorno del Consiglio sono stabiliti dal Sindaco.
3. Il Sindaco, su istanza di almeno un quinto dei consiglieri, provvede a convocare il Consiglio entro il ventesimo giorno dalla richiesta formale avanzata dai medesimi, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte. A tal fine i consiglieri comunali possono richiedere al Segretario comunale di essere coadiuvati per la redazione delle proposte di deliberazione, escluse quelle dell'art. 30, lettera b) e c) della legge regionale 12 settembre 1991, n. 49. Il Segretario provvede ad acquisire ed esprimere i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 37

Sedute del Consiglio comunale

1. Le sedute del Consiglio comunale, salvi i casi previsti dal presente statuto e dal regolamento, sono pubbliche.
2. Ogni seduta del Consiglio è documentata attraverso un processo verbale in cui sono distinte le singole deliberazioni del Collegio.

Art. 38

Competenze

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi di opere pubbliche, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per le loro attuazioni, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie compresi quelli sugli studi di impatto ambientale previsti dalle leggi vigenti;
 - c) i criteri generali da seguire nella predisposizione dei regolamenti degli uffici e dei servizi;
 - d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - h) gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
 - l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo;
 - m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 39

Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio comunale può essere sciolto:
 - a) quando compia atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
 - b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
 - 1) *dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;*
 - 2) *dimissioni o decadenza di almeno la metà dei consiglieri;*
 - 3) *quando non sia approvato, nei termini, il bilancio di previsione.*

Art. 40

Regolamento interno

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ed approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il Regolamento per il proprio funzionamento.
2. La durata dell'adunanza consiliare di norma non dovrà superare le quattro ore salvo le eccezioni previste dal Regolamento.
3. Il Consiglio comunale esercita le proprie funzioni anche con l'ausilio delle Commissioni, a carattere permanente o formate con scopi specifici e della conferenza dei capigruppo, secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento o dalla delibera istitutiva.
4. Il Consiglio è validamente riunito se interviene alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le delibere sulle quali esso è chiamato ad esprimersi vengono prese a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, fatto salve le maggioranze qualificate espressamente indicate dalla legge, dal presente statuto e dal Regolamento. In seconda convocazione il Consiglio comunale è validamente costituito con la presenza di almeno 1/3, arrotondato aritmeticamente, dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali e le deliberazioni da assumere in seduta segreta.
6. Il verbale della seduta del Consiglio deve contenere specifiche indicazioni in ordine a tutti gli oggetti

delle deliberazioni, agli atti adottati, al numero dei voti favorevoli e contrari, i nominativi dei consiglieri astenuti e dei contrari in ogni proposta e, per le discussioni, la sintesi degli interventi con i nomi di coloro che vi hanno partecipato.

Ogni consigliere ha diritto di far riportare a verbale dichiarazioni attinenti ad oggetti trattati o fatti avvenuti nel corso della seduta.

7. Il verbale e le deliberazioni del consiglio sono sottoscritte dal Segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge, ha presieduto la seduta consiliare.

Art. 41

Commissioni consiliari, Commissione di Indagine e Commissioni integrate

1. Ai sensi dell'art. 31, comma 4, della legge 142/1990, il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, secondo le modalità previste dal regolamento di cui all'art. 40 del presente statuto che ne disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

2. Ai sensi dell'art. 19, 2° comma, della legge n. 81/1993 il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, con criterio proporzionale e comunque composte da un numero dispari di componenti. Il Regolamento di cui al precedente articolo 40 ne disciplinerà i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.

2.bis La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita alle opposizioni.

3. Le Commissioni di cui al comma precedente saranno formate da un numero di componenti equivalente ai gruppi presenti in Consiglio ed al fine del rispetto della proporzionalità di cui al comma 1, ogni Commissario disporrà di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo cui appartiene.

4. Le attribuzioni, l'organizzazione e l'attività delle Commissioni sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 42

Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri comunali rappresentano la comunità cittadina senza vincolo di mandato.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi.

Ciascun consigliere può costituire gruppo a sé stante.

3. Ogni gruppo consiliare segnalerà per iscritto al Segretario comunale ed al Sindaco, entro quindici giorni dall'insediamento del Consiglio o alla presentazione delle dimissioni del precedente capogruppo, il nome del consigliere capogruppo.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti dipendenti tutte le informazioni da questi possedute utili all'espletamento del proprio mandato.

5. I consiglieri comunali, nei casi specifici indicati dalla legge, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

6. Ai consiglieri comunali è riconosciuto il diritto di iniziativa su qualsiasi oggetto di competenza del Consiglio.

7. I consiglieri comunali hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Tali diritto sono esercitati nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.

8. Il consigliere comunale che si assenta per tre sedute consecutive senza giustificato motivo viene

dichiarato decaduto. La decadenza viene deliberata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta degli assegnati, previo notificazione all'interessato dell'avvio del relativo procedimento amministrativo, che verrà disciplinato dal Regolamento del Consiglio comunale.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 43

Composizione e nomina della Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e si esprime attraverso deliberazioni collegiali.
 2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da sei (6) Assessori, scelti fra i Consiglieri comunali, ovvero anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
 3. Il Sindaco dà comunicazione della nomina al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, oppure nella prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di Assessori.
 4. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori nella seduta in cui il Sindaco effettua la prevista comunicazione.
 5. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola ma senza diritto di voto.
 6. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato Assessore.
 7. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
 8. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche. Per le votazioni si applica il medesimo criterio previsto per il Consiglio comunale.
- Il Presidente può ammettere, senza diritto di voto, limitatamente agli affari di loro competenza e con l'obbligo di allontanarsi al momento della votazione:
- funzionari e responsabili di uffici e servizi;
 - esperti e consulenti esterni;
 - presentatori di istanze, petizioni e proposte;
 - interessati al procedimento amministrativo.
- Le deliberazioni della Giunta debbono essere pubblicizzate in modo da assicurare la più ampia ed effettiva conoscenza da parte della Comunità locale.
9. La Giunta esercita collettivamente le proprie funzioni, essa delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti determinata per eccesso (quattro) ed a maggioranza dei presenti, a meno che la legge non disponga diversamente.
 10. I verbali degli atti deliberativi sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.

Art. 44

Durata in carica della Giunta

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

2. Nel caso di approvazione della mozione di sfiducia prevista dall'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142, la Giunta cessa dalla carica assieme al Sindaco, e si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tale caso la Giunta stessa rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta, oltre che del Sindaco.

Art. 45

Assessore anziano

1. L'ordine di anzianità fra gli assessori viene di norma stabilito dal documento di nomina di cui al precedente articolo 43. Qualora ciò non avvenga, l'anzianità è determinata dall'età dei nominati.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore anziano.

Art. 46

Competenza della Giunta comunale

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario o dei Funzionari responsabili dei servizi. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente allo stesso Consiglio in sede di approvazione del conto consuntivo sulla propria attività, ne attua gli indirizzi e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. Alla Giunta sono, fra gli altri, attribuiti i seguenti compiti:
 - A) attribuzioni di governo locale:
 - a. assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
 - b. predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
 - c. operare scelte nell'ambito di discrezionalità amministrative, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità, ovviamente, con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio,
 - d. programmi esecutivi, i approvare i progetti, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio;
 - e. definire le condizioni ed approvare le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
 - f. fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi comunali e costituire l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - g. nominare le Commissioni per le selezioni pubbliche;
 - h. provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - i. disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo la competenza consiliare ex articolo 32, lettera m) della legge 142/1990;
 - j. disporre la costituzione in giudizio del Comune, come attore o convenuto, ed approvare le transazioni se non di competenza di altri organi;
 - k. adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a

ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

B) organizzazione:

- 1) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- 2) determina i modelli di rilevazione per il controllo economico interno di gestione, deliberati dal Consiglio;
- 3) determina nel rispetto del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri e gli standards di produttività ed i carichi funzionali di lavoro.

CAPO III SINDACO

Art. 47

Caratteristiche

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta dell'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra, con il verde rivolto all'interno.

Art. 48

Competenze quale Organo di amministrazione

1. Il Sindaco quale organo di amministrazione:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e la Direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - b) nomina e revoca i componenti della Giunta comunale ed il Vicesindaco;
 - c) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente, che questi ultimi intendono rilasciare;
 - d) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, ecc. che la legge assegna specificatamente alla sua competenza;
 - e) costituisce le squadre di protezione civile e ne concorda l'attività di concerto con le altre istituzioni previste a tale scopo;
 - f) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al segretario comunale o ai funzionari responsabili dei servizi, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente statuto non abbiano già loro attribuito;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) presenta al Consiglio comunale le proprie dimissioni; qualora le dimissioni siano inviate agli Uffici, il Consiglio dovrà essere convocato quanto prima e, comunque, entro il termine di trenta giorni;
 - i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate dal Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
- n) impartisce direttive al Segretario comunale ed ai funzionari, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- o) coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
- p) è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) provvede a nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, come previsto dall'art. 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali;
- s) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale, non collegiale o gestionale che lo statuto esplicitamente non abbia attribuito ai funzionari o al Segretario;
- t) esercita le competenze già proprie del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del Regolamento di esecuzione della legge n. 996/1970 approvato con D.P.R. n. 66/1981.

Art. 49

Competenze quale Organo di vigilanza

1. Il Sindaco quale organo di vigilanza:
 - a) promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - b) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
 - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, partecipate dall'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
 - d) collabora con i Revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni previste dal comma 7 dell'art. 23 della legge n. 142/1990.

Art. 50

Competenze organizzative

1. Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede;
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) dispone la convocazione della Giunta;
 - e) riceve le interrogazioni e le mozioni da discutere in Consiglio comunale e cura che alle

interrogazioni sia data risposta entro trenta giorni, con le modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 51

Competenze per i servizi statali

1. Il Sindaco:
 - a) provvede ad assolvere funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica ufficiale di P.S.;
 - b) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza nei servizi di competenza statale previsti dal comma 1 dell'art. 38 della legge n. 142/1990;
 - c) sovrintende, informandone il Prefetto, ai servizi di vigilanza e da quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;
 - d) adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dal comma 2 dell'art. 38 della legge n. 142/1990 ed assume le iniziative conseguenti;
 - e) emana atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale sentita la Giunta.

Art. 52

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti in Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio per discutere la mozione di sfiducia, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto affinché provveda alla convocazione nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 36, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 53

Principi e criteri direttivi

1. Per conseguire i fini dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi verrà disciplinato con apposito Regolamento, in relazione al processo di decentramento

istituzionale conseguente il nuovo ordinamento delle autonomie, secondo i seguenti criteri informativi per l'organizzazione del lavoro:

- a) il superamento dell'attuale organizzazione settoriale verticalizzata e la introduzione di moduli organizzativi di tipo orizzontale e per funzioni omogenee, idonei ad essere adeguati ed integrati con procedure snelle in base agli obiettivi dell'azione amministrativa, attraverso il metodo della programmazione e l'attività dei progetti;
- b) la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente, finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una o più materie appartenenti ad un'area omogenea, viene individuata nell'unità operativa;
- c) l'applicazione del principio della democrazia organizzativa al fine di consentire ai dipendenti responsabili di servizio di partecipare alla definizione dei metodi di lavoro ed alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, nonché alla verifica della rispondenza dei risultati agli obiettivi, la valorizzazione del lavoro collegiale attuando il metodo di lavoro di gruppo, costituendo gruppi di lavoro, organizzando conferenze di servizio;
- d) la costituzione di un ufficio organizzazione e metodi, per l'analisi organizzativa e del rapporto costi/benefici:
 - 1) per migliorare sia l'utilizzazione del personale in base ai carichi di lavoro superando l'attuale rigidità dell'organico e consentendo la necessaria mobilità interna, sia la distribuzione delle risorse;
 - 2) per individuare criteri di valutazione della produttività e della distribuzione dei relativi incentivi;
 - 3) per razionalizzare e semplificare le procedure, migliorando ed adeguando le tecniche di lavoro, in ottemperanza alla legge 7 agosto 1990, n. 241 sull'azione amministrativa;
 - 4) per l'introduzione nell'organizzazione del lavoro di sistemi e tecnologie avanzate che consentano, sulla base di utilizzazione associata, lo snellimento delle procedure e la disponibilità delle informazioni necessarie ai centri decisionali;
 - 5) la valorizzazione del personale dipendente attraverso il decentramento dei centri decisionali operativi e la conseguente individuazione della responsabilità rispetto al raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
 - 6) l'accrescimento delle capacità professionali degli operatori attraverso corsi di aggiornamento.

Art. 54

Disciplina dello status del personale dipendente

1. Nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'articolo 53 con apposito Regolamento, deliberato dalla Giunta municipale ai sensi dell'articolo 32, comma 2, lettera c) della legge n. 142/90, si disciplinerà:
 - a) la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, ruolo e tabelle organiche del personale.

Art. 55

Segretario comunale - Funzioni e competenze

1. Il Segretario comunale, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, coordinamento, direzione complessiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente e

concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni degli organi dell'ente e, avvalendosi di personale da lui prescelto, ne cura la verbalizzazione.
3. Il Segretario comunale nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi elettivi e delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente:
 - a) coordina l'attività dei funzionari e con essi sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici, dirimendo eventuali conflitti di attribuzione e di competenza, esamina collegialmente i problemi organizzativi e formula agli organi elettivi soluzioni e proposte;
 - b) vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e sui relativi atti esecutivi;
 - c) determina per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di competenza del Comune il settore responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale;
 - d) cura che il funzionario di ciascun settore provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto al settore stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;
 - e) partecipa alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale esprimendo su ogni proposta di deliberazione il proprio parere sotto il profilo della legittimità, che dovrà essere inserito, mediante citazione nelle premesse dell'atto, nel testo della deliberazione stessa, che sottoscrive assieme al Sindaco.
4. Al Segretario comunale possono essere assegnate le funzioni di Direttore Generale.

CAPO II RESPONSABILITÀ DEI FUNZIONARI

Art. 56

Responsabilità del Segretario comunale

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare – prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato – il Segretario comunale, se è anche Direttore Generale, è responsabile nei confronti dell'Ente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui è preposto e della gestione delle risorse ad essi demandate.
2. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanata dai competenti organi politico-istituzionali dell'Ente, dei termini e delle altre norme di procedimento previste da leggi, dallo statuto e da Regolamenti nonché la mancata o incompleta realizzazione degli obiettivi programmati, devono essere accertati tenendo conto delle condizioni organizzative ed ambientali, oltre che delle disponibilità di personale e di mezzi.

Art. 57

Funzionari responsabili degli Uffici o Servizi

1. Il Funzionario pone in essere atti ed attività necessari per il perseguimento degli obiettivi e dei programmi fissati dagli Organi elettivi nella loro funzione di indirizzo e controllo organizzando ed utilizzando le risorse assegnate, in piena autonomia tecnica, di decisione, di direzione, di capacità di spesa e di controllo, assumendone la relativa responsabilità gestionale e dei risultati.
2. Spetta pertanto al Funzionario nell'ambito del settore cui è preposto:

- a) l'attività gestionale degli uffici e dei servizi, cioè la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del proprio Settore;
 - b) l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
 - c) la Presidenza della Commissione di gara per appalto, alienazioni, locazioni, somministrazione, assumendo la responsabilità in ordine alle procedure relative;
 - d) la stipulazione dei contratti.
3. Ulteriori norme di specificazione relative al personale ed alla determinazione dei criteri sulla attività gestionale degli uffici e dei servizi, vengono demandate ad apposito Regolamento.

Art. 58

Forma e termini per l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazioni

1. I pareri dei Funzionari sulle proposte in oggetto dovranno essere richiesti di norma almeno tre o cinque giorni lavorativi, escludendo il sabato, prima della seduta dell'Organo deliberante a seconda che si tratti rispettivamente della Giunta o del Consiglio comunale; essi dovranno essere espressi per iscritto e raccolti dal Segretario comunale che coordina l'istruttoria delle deliberazioni.
2. Per provvedimenti particolarmente complessi i funzionari potranno chiedere una proroga per esprimere il loro parere, per una sola volta e per un periodo massimo di dieci giorni; tale ulteriore proroga potrà essere richiesta anche dal Segretario comunale.
3. Per deliberazioni urgenti da dichiararsi immediatamente eseguibili il parere dovrà essere reso entro ventiquattrore dalla richiesta.

Art. 59

Collaborazione esterna

1. Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire:
 - a) la durata che non potrà essere superiore alla durata del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto;
 - d) la possibilità di interruzione anticipata della collaborazione quando per comprovati motivi questa non possa garantire il raggiungimento degli obiettivi.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art. 60

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la

realizzazione dei fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione comunale o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.
3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito Regolamento.
5. Al fine di cui alla precedente lettera b) il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.
6. Nel caso in cui lo Stato, la Regione, la Provincia o altri Enti pubblici si avvalgano degli uffici e del personale comunale per l'esercizio di loro funzioni, deve essere determinato e rimborsato al Comune il costo del servizio.

Art. 61

Istituzione e Azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'istituzione procederà nel modo seguente:
 - il Consiglio comunale approverà lo statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli Amministratori dell'Azienda tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.
2. La revoca degli Amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.
3. Le disposizioni stabilite al primo comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
4. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale e la garanzia della funzionalità dei servizi.
5. Con il Regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO VI FORME DI ASSOCIAZIONE E COLLABORAZIONE

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 62

Convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti associativi con altri Comuni, con la Provincia, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la Comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 63

Consorzi

1. I consorzi sono istituiti per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali di cui all'articolo 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali, in quanto compatibili.

Art. 64

Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

CAPO II

NORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 65

I principi di collaborazione tra Comune e Provincia

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti

nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra comunale del settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività il Comune d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente statuto agli articoli 54 e 55.

Art. 66

La collaborazione alla programmazione

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza alla legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini del coordinamento.

Art. 67

La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali

1. Il Comune, se individuato dallo statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.

2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO VII GESTIONE ECONOMICA

Art. 68

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazione ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali,

- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - f) risorse per investimenti;
 - g) altre entrate.
4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili servizi pubblici.
5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 69

Programmazione economico-finanziaria

1. Il Comune pone a fondamento della propria azione la programmazione degli obiettivi e degli interventi, che viene attuata mediante:
- a) la programmazione di medio periodo, intesa come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi conseguibili in un arco di tempo di più anni e mediante i quali si traducono in mete concretamente perseguibili i bisogni della collettività locale, tale processo presuppone necessariamente la determinazione dei fini di carattere generale e di più lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
 - b) la programmazione di breve periodo, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso si concretizza nella scelta, fra diverse opzioni e programmi, di quello più adeguato in coerenza con gli obiettivi di lungo e medio periodo e compatibilmente con le risorse economiche e finanziarie. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo.

Art. 70

Bilancio di previsione

1. La redazione e la gestione del bilancio di previsione annuale, quale documento tecnico-contabile e strumento di programmazione di breve periodo, coerente con gli obiettivi determinati ai sensi del precedente articolo sono di competenza rispettivamente della Giunta e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico attuativo, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. Nella redazione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legittimità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio è corredato dalla relazione revisionale e programmatica, nonché dal bilancio pluriennale elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello regionale. Il bilancio e i suoi allegati debbono conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.
4. I bilanci degli Enti, Organismi, Istituzioni, Aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune sono trasmessi alla Giunta e vengono approvati insieme al bilancio di previsione. I Consorzi trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo in conformità alle norme dello statuto consorziale.

Art. 71***Risultati di gestione***

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma ed intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti dal rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello del patrimonio, oltre alla relazione illustrativa della Giunta, che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti ed ai benefici conseguiti in rapporto alle risorse applicate.
2. Il Segretario ed i responsabili degli Uffici e dei Servizi sono tenuti a verificare trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al bilancio pluriennale. Tale verifica viene documentata in apposita relazione analitico-propositiva sottoscritta da detti soggetti ed indirizzata alla Giunta.
3. Il conto consuntivo deve essere deliberato entro il 30 giugno dell'anno successivo. Il rendiconto degli enti, Organismi, Istituzioni, Aziende di cui all'ultimo comma del precedente articolo vengono discussi ed approvati unitamente al consuntivo del Comune. Ad esso è altresì allegato l'ultimo bilancio approvato da ciascuna Società nelle quali il Comune ha partecipazione finanziaria. E' parimenti allegato il conto consuntivo dei consorzi cui il Comune partecipa.

TITOLO VIII**CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE****Art. 72*****Il Collegio dei revisori***

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il Collegio dei revisori composto da tre membri.
2. I componenti il Collegio dei revisori sono scelti secondo le modalità indicate dalla legge.
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili che per inadempienza secondo le norme stabilite dal regolamento e sono rieleggibili per una sola volta. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, compresa la sospensione o la cancellazione dal ruolo professionale o dagli altri dai quali sono stati scelti, decadono dalla carica. La revoca e la decadenza, per qualsiasi ragione, sono deliberate dal Consiglio dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso in ogni caso un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. La surrogazione avviene, entro trenta giorni dalla cessazione dalla carica, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti. Il nuovo eletto scade assieme con quelli rimasti in carica.

Art. 73***Funzioni e responsabilità dei revisori***

1. I revisori collaborano con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesti. Hanno altresì accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Al Collegio dei revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. I revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.
4. Per quanto riguarda i doveri di cui al comma precedente, i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Codice Civile.

Art. 74

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
 - per la definizione normativa dei rapporti tra revisori, organi elettivi ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
 - per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei revisori, nei limiti predeterminati dal precedente articolo 67.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
 - la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
3. La Giunta comunale autonomamente o su indicazione del Collegio dei revisori, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

TITOLO IX BENI COMUNALI

Art. 75

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

Art. 76***Beni demaniali***

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune individuati come tali dalla legge.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

Art. 77***Beni patrimoniali***

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni. Salvo quanto previsto dallo statuto, essi sono dati di regola in affitto.

Art. 78***Inventario***

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
3. Il titolare dell'Ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
5. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

**TITOLO X
FUNZIONE NORMATIVA****Art. 79*****Ordinanze ordinarie***

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e Regolamenti generali, il Sindaco ovvero il Funzionario responsabile emette ordinanze imponendo, con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

Art. 80

Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, con privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

Art. 81

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalle leggi e dal presente statuto.
2. Prima della loro adozione gli schemi dei Regolamenti verranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato all'Albo pretorio, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

Art. 82

Norma transitoria e finale

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio comunale. Entro il termine di novanta (90) giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale provvederà all'adeguamento del Regolamento comunale relativo al funzionamento del medesimo.

